



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Zonal Puno.

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de asistente técnico para brindar asistencia técnica en las acciones de monitoreo y seguimiento a los mantenimientos viales a cargo de la Unidad Zonal Puno.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación busca cumplir los objetivos y contribuir a las actividades de asistencia técnica de la Unidad Zonal Puno, conforme a los lineamientos establecidos por Provías Descentralizado, a fin de cumplir con los objetivos y metas según el Manual de Operaciones 2021, según R.M. N°897-2021-MTC/01.02  
– Art. N°038.

### **4. ANTECEDENTES**

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal); así como, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada a cargo de los Gobiernos Locales y Regionales.

En este contexto, la Unidad Zonal Puno es la responsable de participar en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, para cuyo efecto se prevé contar con los servicios de un profesional en la modalidad de servicios no personales.

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contar con el servicio de un Asistente en monitoreo para brindar soporte técnico en las acciones de la Unidad Zonal Puno, cuyo objetivo es el de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal) y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país, además de contribuir al aumento de la eficiencia en la gestión pública.

### **6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

#### **DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:**

- Apoyo para sistematizar, consolidar y actualizar la información del monitoreo y seguimiento al mantenimiento vial a cargo de las **Municipalidades Provinciales de la Región Puno**; a través del Sistema de Mantenimiento Vial, que cuentan con financiamiento mediante D.U. N.º 070-2020, y PIA 2022, Ley 31365.
- Realizar el seguimiento a las **Municipalidades Provinciales de la Región Puno** para el correcto registro de la información actualizada en el Sistema de Mantenimiento Vial SMV – MTC.
- Apoyo en actualización, reporte y monitoreo del estado situacional de actividades de mantenimiento vial a cargo de la **Municipalidades de la Región Puno**, en el Sistema de Mantenimiento Vial, en el marco del D.U. N.º 070-2020, y PIA 2022 Ley 31365.
- Mantener el acervo documentario de los proyectos de inversión pública a intervenir y actividades de mantenimiento vial rutinario y periódico tanto de los documentos que generen los Gobiernos Regional y Locales, y los que sean emitidos por el especialista





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

y el Coordinador Zonal.

- Apoyo para sistematizar, consolidar y actualizar la información del monitoreo y seguimiento al mantenimiento vial a cargo de las **Municipalidades Provinciales de la Región Puno**; a través del Sistema de Mantenimiento Vial, que cuentan con financiamiento mediante D.U. N.º 175-2022, y 229 2022.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador de la Unidad Zonal.

#### 7. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios.

#### 8. RECURSOS PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Unidad Zonal de Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y acceso a los diferentes sistemas para el desarrollo del servicio.

#### 9. PLAZO DE EJECUCION

**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del primer día hábil después de la notificada la Orden de Servicio.

#### 10. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el Ítem 6 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 1° Entregable: Hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio, según lo establecido en el numeral 7.  
Debe de entregar 1 archivo en impreso y dos archivos electrónicos uno en PDF y el otro en forma editable en Word, Excel y Power Paint.
- 2° Entregable: Hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio, según lo establecido en el numeral 7.  
Debe de entregar 1 archivo en impreso y dos archivos electrónicos uno en PDF y el otro en forma editable en Word, Excel y Power Paint.
- 3° Entregable: Hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio, según lo establecido en el numeral 7.

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas) y un CD que contenga el archivo del entregable en PDF y de forma editable en Word, Excel y Power Paint según corresponda.

#### 11. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

##### PERFIL DE PROVEEDOR:

- **Formación Académica:** Egresado Universitarios de la carrera de Ingeniería Civil y/o transporte.
- **Experiencia Laboral:**  
Experiencia General y específica de un (01) año en servicios similares al servicio a contratar.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
40 horas acumuladas en los cursos de:
  - Office/Ofimática – Nivel Básico
  - Ejecución y/o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento y/o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas y/o Contratación del Estado y/o Gestión Pública y/o Formulación de Proyectos.

##### OTROS:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR o seguro particular contra accidentes, que deberá acreditar al momento de la firma de la Orden de Servicios.

## 12. OBLIGACIONES

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provías Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

## 13. ADELANTOS

No corresponde.

## 14. SUB CONTRATACIÓN

No corresponde.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables, en la que detallará las actividades desarrolladas durante el periodo.

- 1° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

El costo del servicio es a todo costo (incluye todos los tributos, seguros y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

## 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal de Puno, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de presentado el respectivo entregable, para lo cual deberá contar con el SCTR o seguro particular de accidentes vigente, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría (según corresponder).

## 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 18. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.





F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria, se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provías Descentralizado podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

## 19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 20. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento).

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente y su reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 21. OTRAS CONSIDERACIONES

### CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, paz y desarrollo”*

y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

### **22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6- 2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N°308-2017-MTC/21.

### **23. ANEXOS**

A la presentación de la propuesta deberá contener:

- Anexos según sistema.
- REDAM, RNSSC, RNP, RUC
- CV documentado cumpliendo los requisitos mínimos.

